



## **Perguntas e respostas: Inquérito Sorológico (Teste Rápido Covid-19) - 2ª Etapa**

### **1. Que teste será usado?**

Teste rápido ou sorológico

### **2. Qual o objetivo da testagem?**

Fazer mapeamento epidemiológico, com a realização de duas etapas de testagem: em julho e em outubro

### **3. Sou obrigada(o) a fazer o teste?**

Não, é voluntário

### **4. Quem pode realizar?**

Colaboradores assintomáticos do HU-UFJF em trabalho presencial ou semipresencial: empregados públicos Ebserh, RJU, cedidos e residentes e terceirizados, inclusive administrativo

### **5. E os sintomáticos?**

Sintomáticos devem comunicar, por telefone, à chefia imediata e ao SOST, para que este agende no serviço de Teletriagem a consulta e a testagem diagnóstica com RT-PCR, o exame padrão ouro para detecção de Covid-19, a depender dos critérios

### **6. Quem já fez RT-PCR no hospital ou externamente pode fazer o teste rápido?**

Sim

### **7. Como é o exame?**

Coleta de sangue, sem jejum

### **8. Onde será realizado?**

Unidade Dom Bosco – Sala de coleta do Laboratório de Análises Clínicas (1º andar) e Unidade Santa Catarina – Consultórios da Cardiologia (bloco C)

### **9. Quais os dias para a coleta da 2ª etapa?**

De 19 a 30 de outubro, exceto sábado, domingo e feriado (28/10)

#### **10. Quais os horários de coleta?**

Unidade Dom Bosco – Sala de coleta do Laboratório de Análises Clínicas (1º andar)

Dia 19/10 a 30/10 de 9h às 12h (exceto dias 23, 24 e 28/10)

Unidade Santa Catarina – Consultórios da Cardiologia (bloco C)

Dia 19/10 a 29/10 de 16h às 20h (exceto dias 23, 24 e 28/10)

#### **11. Como faço para agendar a coleta do exame?**

Acessar o link: [AQUI](#)

No momento da inscrição pelo link acima, estarão disponíveis os dias, horários e questionário, cujo preenchimento é necessário para finalizar a inscrição. A confirmação será enviada para o e-mail informado. Não é necessário imprimir o questionário preenchido on-line. No dia do exame, basta levar o documento pessoal

A partir do dia 13/10, exclusivamente para as pessoas que não conseguiram acessar o link, poderá ser realizado o agendamento pelo telefone 4009-5363 no horário de 14h às 16h

Para os profissionais terceirizados (incluindo recepcionistas) em atividade presencial, o agendamento será junto à Unidade de Apoio Operacional (UAO), que fará contato com a empresa. O questionário será disponibilizado pela UAO, e o profissional terceirizado deverá levá-lo no dia do exame junto com documento pessoal

Obs.: Os exames devem ser agendados com pelo menos dois dias úteis de antecedência

#### **12. Posso cancelar o agendamento e trocar por outra data?**

Sim. Cancelamentos ou mudança de horário do agendamento deverão ser realizados pelo telefone 4009-5363 no horário de 14h às 16h, a partir do dia 13/10

#### **13. Haverá prorrogação de prazos para agendamento e coleta?**

Não

#### **14. Preciso levar algum documento?**

Sim, crachá funcional ou documento de identificação válido com foto

#### **15. Preciso responder a algum questionário?**

Será aplicado um questionário de pesquisa com o objetivo de estimar a incidência de soroconversão para a Covid-19 nos profissionais do HU-UFJF. O levantamento permitirá avaliar a prevalência de sorologia positiva para Covid-19 nos colaboradores, identificando características sociodemográficas e clínicas, comparando grupos de maior e menor exposição à doença. Serão também avaliados a manutenção da soropositividade de IgG e o comportamento da IgM, além de avaliar fatores sociodemográficos e clínicos associados à prevalência de soropositividade. O questionário na 2ª etapa será preenchido no próprio sistema no momento do agendamento para profissionais Ebserh, RJU e cedidos. Terceirizados deverão preencher o questionário impresso disponibilizado pela Unidade de Apoio Operacional junto à empresa.

#### **16. Como será a entrega do resultado?**

Será entregue no dia seguinte à realização do exame. Os resultados IgM + serão tratados prioritariamente, devido à necessidade de afastamento. O contato será feito sob supervisão do SOST do HU-UFJF, por telefone e e-mail, com a anexação do resultado. Os demais casos serão contatados por e-mail, contendo orientação padronizada de conduta e anexação do resultado. Os resultados do teste rápido dos funcionários terceirizados serão encaminhados aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da empresa terceirizada. Os resultados do teste rápido dos residentes serão encaminhados à Gerência de Ensino e Pesquisa. Em caso de dúvidas, o colaborador deverá entrar em contato com a Saúde Ocupacional do HU-UFJF através do e-mail: [socup.hu-ufjf@ebserh.gov.br](mailto:socup.hu-ufjf@ebserh.gov.br)